

01 Planification des séances de vaccination



- Informer les résidents et les familles ; ?
- Identifier les personnes à vacciner ; ?
- Recueillir les consentements des familles si nécessaire ;
- Proposer des entretiens motivationnels en cas de refus ;



Une question ?

l'Omedit NAG peut vous accompagner !

vaccination@omedit-nag.fr

02 Préparation de la logistique



- Vérifier l'accessibilité à VACCIN COVID ; ?
- Vérifier le matériel d'urgence ;
- Commander des vaccins en officine ou en PUI* ; ? ❄️
- Estimer les besoins en ressources humaines pour :
 - le transfert des résidents vers le lieu de vaccination
 - les entretiens pré-vaccinaux ;
 - les vaccinations (pensez-y, la présence physique d'un médecin n'est pas requise s'il est joignable) ;
 - la surveillance post-vaccinale ;
 - la saisie
- Constituer une équipe de vaccination :
 - **IDE, médecin et autres professionnels de la structure** ;
 - IDE, médecin et autres professionnels externes à la structure (RenfortRH, mise à disposition ou contrats de coordination).

03 Jour J



- Préparer les seringues en salle de soins ;
- Mener les entretiens pré-vaccinaux :
 - constantes ;
 - consentement ;
 - contre-indications temporaires ;
- Procéder à la vaccination* ; ❄️
- Réaliser une surveillance post vaccinale (15 min) ;

04 Bilan



- Saisir les vaccinations réalisées sur :
 - VACCIN COVID (et éditer la synthèse et l'attestation certifiée) ;
 - le logiciel métier ;
 - l'outil de suivi interne (le cas échéant) ; ?
- Communiquer auprès des familles et des médecins traitants sur la campagne effectuée.

*à l'automne et en début d'hiver, pensez à l'associer avec la vaccination contre la grippe



Les leviers de la vaccination à soutenir :

1. Mobilisation et formation régulière d'un référent ;
2. Susciter la cohésion d'équipe par la communication ;
3. Développement et maintien du lien de confiance avec les familles des résidents ;
4. Définition d'une programmation transparente envers les familles et les résidents.